Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n. 73 del 28 marzo 1995 - Serie generale

Spedizione in abbonamento postale (50%) - Roma

GAZZETTA UFFICIALE DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Martedì, 28 marzo 1995** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 85081

N. 36

MINISTRO PER LA FUNZIONE PUBBLICA

CIRCOLARE 24 febbraio 1995, n. 7/95.

Articolo 22, commi 1, 2, 3, 4 e 5, della legge 23 dicembre 1994, n. 724. Decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29. Criteri organizzativi. Orario di servizio ed orario di lavoro nelle amministrazioni pubbliche.

CIRCOLARI

MINISTRO PER LA FUNZIONE PUBBLICA

CIRCOLARE 24 febbraio 1995, n. 7/95.

Articolo 22, commi 1, 2, 3, 4 e 5, della legge 23 dicembre 1994, n. 724. Decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29. Criteri organizzativi. Orario di servizio ed orario di lavoro nelle amministrazioni pubbliche.

A tutti i Ministeri - Gabinetto - Direzione generale AA.GG. e personale

Al Consiglio di Stato - Segretariato generale

All'Avvocatura generale dello Stato - Segretariato generale

Al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro - Segretariato generale

Ai commissari di Governo nelle regioni a statuto ordinario

Al commissario dello Stato nella regione siciliana

Al rappresentante del Governo nella regione sarda

Al commissario del Governo nella regione Friuli-Venezia Giulia

Al presidente della commissione di coordinamento nella regione Valle d'Aosta

Al commissario del Governo nella provincia di Trento

Al commissario del Governo nella provincia di Bolzano

Ai prefetti della Repubblica (per il tramite del Ministero dell'interno)

Alle aziende ed alle amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo (per il tramite dei Ministeri interessati)

Ai presidenti degli enti pubblici non economici (per il tramite dei Ministeri vigilanti)

Ai presidenti degli enti di ricerca e sperimentazione (per il tramite dei Ministeri vigilanti)

Ai rettori delle università e delle istituzioni universitarie (per il tramite del Ministero della ricerca scientifica e tecnologica)

Ai Presidenti delle giunte regionali e delle provincie autonome (per il tramite dei rappresentanti e dei commissari di Governo)

Alle provincie (per il tramite dei prefetti)

Ai comuni (per il tramite dei prefetti)

Alle comunità montane (per il tramite dei prefetti)

Alle unità sanitarie locali (per il tramite delle regioni)

Agli istituti di ricovero e di cura a carattere scientifico (per il tramite delle regioni)

Agli istituti zooprofilattici sperimentali (per il tramite delle regioni)

Alle camere di commercio, industria, artigianato ed agricoltura (per il tramite dell'Unioncamere)

Agli istituti autonomi case popolari (per il tramite dell'ANIACAP)

All'ANCI

All'UPI

All'UNCEM

All'Unioncamere

All'ANIACAP

Alla Conferenza dei presidenti delle regioni e delle provincie autonome di Trento e di Bolzano

Alle aziende ed agli enti di cui all'art. 73, comma 5, del decreto legislativo n. 29/1973 (ASI - Unioncamere - ENEA - ANAV - RAI - ICE - CONI - Ente EUR - Enti autonomi lirici e delle istituzioni concertistiche)

All'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN)

Alla Scuola superiore della pubblica amministrazione (S.S P.A.)

Alla Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione (AIPA)

Alla Commissione di garanzia per l'attuazione della legge sullo sciopero

Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Segretariato generale - Ufficio del coordinamento amministrativo - Dipartimento degli AA.GG. e del personale - Dipartimento per gli Affari giuridici e legislativi

Ai Ministri senza portafoglio

e, p.c.:

Alla Presidenza della Repubblica - Segretariato generale

La presente Direttiva mira a richiamare la responsabilità dei Dirigenti delle Amministrazioni pubbliche alla sollecita osservanza, in materia di orario di servizio e di orario di lavoro, di quanto stabilito dalla legge 23 dicembre 1994, n. 724, e dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni, nonchè al rispetto della normativa contrattuale.

1. - PREMESSA

La materia dell'orario di servizio e dell'orario di lavoro dei dipendenti delle Amministrazioni pubbliche - ridefinita dall'articolo 22 della legge 23 dicembre 1994, n.724, recante "Misure di razionalizzazione della finanza pubblica" - assume particolare rilevanza nel processo di modernizzazione delle Amministrazioni pubbliche, di apertura degli uffici al pubblico e di armonizzazione delle modalità di erogazione dei servizi pubblici con le realtà prevalenti nei Paesi dell'Unione Europea.

L'obiettivo della normativa è rendere le attività delle Amministrazioni pubbliche, specialmente di quelle che erogano servizi, funzionali alle esigenze dei cittadini.

L'organizzazione delle strutture va informata alle esigenze degli utenti dei servizi. Le prestazioni lavorative dei dipendenti pubblici sono a loro volta funzionali alla erogazione dei servizi ai cittadini. Si spiega così che, nell'organizzazione delle strutture, si debbano modellare l'orario degli uffici pubblici e, nel rispetto dell'orario contrattuale, l'orario di lavoro dei dipendenti delle Amministrazioni pubbliche sulle esigenze dell'utenza, di cui le strutture pubbliche, e, nel loro ambito, i Dirigenti responsabili, devono sapersi fare interpreti.

Portando a compimento una sperimentazione già attuata in molti uffici pubblici in base alle precedenti normative, le nuove disposizioni in materia di orario di servizio, di orario di lavoro e di articolazione dell'orario di servizio, dell'orario di apertura al pubblico e dell'orario di lavoro nelle Amministrazioni pubbliche danno puntuale e corretta "attuazione ai principi generali di cui al Titolo I del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni" e si armonizzano coerentemente con le finalità perseguite da detto decreto legislativo in materia di organizzazione e di rapporto di lavoro per realizzare una Pubblica Amministrazione che sia in grado di pervenire alla ottimizzazione delle risorse impiegate in modo da conseguire il miglior servizio da rendere ai cittadini ed alle imprese, in sintonia con l'evoluzione della realtà sociale ed indubbiamente più vicina ai modelli degli altri Paesi occidentali e, in particolare, dell'Unione Europea, nei quali da tempo è praticata l'apertura degli uffici pubblici dal lunedì al venerdì.

Si segnala, al riguardo, l'importanza che gli uffici pubblici in Italia siano organizzati in modo da poter dialogare con gli

uffici pubblici italiani all'estero e con gli uffici degli altri Paesi europei, al fine di pervenire ad una effettiva omogeneizzazione dei rispettivi orari.

Nell'espletamento dei compiti istituzionali e nella erogazione dei servizi, le Amministrazioni pubbliche, (e per esse i Dirigenti responsabili) avranno pertanto cura di improntare la loro azione - adeguando conseguentemente l'organizzazione del lavoro e le proprie strutture, anche con la migliore utilizzazione delle strumentazioni informatiche - all'obiettivo di rendere più produttivi ed efficienti gli uffici pubblici anche in termini di raffrontabilità e di competitività con i "corrispondenti uffici e servizi dei Paesi della Comunità Europea", rafforzando in maniera significativa il processo di apertura della Pubblica Amministrazione nei confronti di un'utenza che travalica i confini nazionali per ricomprendere quanto meno i cittadini dell'Unione Europea.

Il raggiungimento degli obiettivi potrà essere assicurato anche con una sapiente utilizzazione, da parte dei Dirigenti responsabili, di altri istituti vigenti, che consentono, con una maggiore flessibilità della prestazione lavorativa che tenga conto anche delle esigenze degli impiegati, di adeguare l'organizzazione ai servizi erogati.

Così, per esemplificare: l'articolazione dell'orario anche nelle ore pomeridiane impone di ridurre il ricorso al lavoro straordinario tanto da configurarlo istituto eccezionale; sarà possibile coordinare gli istituti di incentivazione del lavoro con le esigenze di articolazione dell'orario di servizio; sarà consigliabile fare ricorso - come si chiarirà - a forme di lavoro flessibile e, soprattutto, al lavoro part-time. Il lavoro a tempo parziale, in particolare, consente di venire incontro alle esigenze degli impiegati che, per giustificate e apprezzabili ragioni personali, non possano far fronte all'obbligo di articolazione dell'orario di lavoro nelle ore pomeridiane; e anzi la particolare rispondenza dell'istituto del lavoro a tempo parziale alle esigenze poste dalla normativa in esame potrebbe indurre a considerare iniziative, anche di carattere normativo, che favoriscano il ricorso al part-time mediante una maggiore flessibilità dell'ambito temporale di riferimento in cui esso può essere articolato e una diversa proporzione tra riduzione della prestazione e diminuzione della retribuzione.

In conclusione, a seguito delle nuove disposizioni recate - in materia di orario di servizio, di orario di lavoro e di articolazione dell'orario di servizio, dell'orario di apertura al pubblico e dell'orario di lavoro nelle Amministrazioni pubbliche - dall'articolo 22, commi 1/5, della legge 23 dicembre 1994, n. 724, nell'attuale contesto di "omologazione con il settore privato" e di "omologazione a livello europeo" - come disegnato dal decreto legislativo n. 29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni -, per incidere con sempre maggiore determinazione nel processo di riforma in atto della P.A., occorre, in sostanza, che nelle Amministrazioni pubbliche l'orario di servizio e l'orario di lavoro settimanale vengano programmati ed articolati, con ogni urgenza, su cinque giorni settimanali, anche nelle ore pomeridiane, in modo da ampliare l'orario di servizio degli uffici pubbli-

ci e l'orario di apertura al pubblico per rispondere effettivamente e concretamente alle esigenze dell'utenza, la quale esprime bisogni in continua e rapida evoluzione.

2 - QUADRO NORMATIVO

La legge 23 dicembre 1994, n. 724, citata, nei commi 1, 2, 3, 4 e 5 dell'articolo 22 apporta significative modifiche alla normativa in materia di orario di servizio, di orario di lavoro e di articolazione dell'orario di servizio, dell'orario di apertura al pubblico e dell'orario di lavoro nelle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'articolo 22 della legge n. 724/1994, che abroga l'articolo 60 del D. L.vo n. 29/1993 (comma 5), dispone che nelle Amministrazioni pubbliche in indirizzo:

comma 1: "l'orario di servizio.......si articola su cinque giorni settimanali, anche nelle ore pomeridiane, in attuazione dei principi generali di cui al Titolo I del predetto decreto legislativo" n. 29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni.

Rispetto a tale nuova disciplina, lo stesso comma 1 precisa poi che "sono fatte salve in ogni caso:

- le particolari esigenze dei servizi pubblici da erogarsi con carattere di continuità e che richiedono orari continuativi o prestazioni per tutti i giorni della settimana,

- quelle delle istituzioni scolastiche,

- nonchè quelle derivanti dalla necessità di assicurare comunque la funzionalità delle strutture di altri uffici pubblici con un ampliamento dell'orario di servizio anche nei giorni non lavorativi".

comma 2: "L'orario settimanale di lavoro ordinario, nell'ambito dell'orario d'obbligo contrattuale, è funzionale all'orario di servizio e si articola su cinque giorni, anche nelle ore pomeridiane".

Rispetto a tale nuova disciplina, lo stesso comma 2 precisa poi che sono "fatte salve le particolari esigenze dei servizi pubblici indicati nel comma 1".

comma 3: "L'articolazione dell'orario di servizio, dell'orario di apertura al pubblico e dell'orario di lavoro è definita, con le procedure di cui all'articolo 10, all'articolo 16, comma 1, lettera d), ed all'articolo 17, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni, avendo presenti le finalità e gli obiettivi da realizzare e le prestazioni da assicurare, secondo modalità maggiormente rispondenti alle esigenze dell'utenza".

Lo stesso comma 3 precisa, inoltre, che "l'orario di lavoro, comunque articolato, è accertato mediante forme di controlli obiettivi e di tipo automatizzato".

In conseguenza delle nuove citate disposizioni riguardanti l'articolazione dell'orario di servizio su cinque giorni lavorativi settimanali, il comma 4 dell'articolo 22 della legge n. 724/1994 riduce "gli stanziamenti ed i fondi comunque utilizzati nell'anno 1994 per l'erogazione del compenso per lavoro straordinario al personale del comparto ministeriale........del 5 per cento per il secondo semestre dell'anno 1995 e per gli anni 1996 e 1997", disponendo che "le altre Amministrazioni pubbliche provvedono, contestualmente all'applicazione dell'orario previsto dai precedenti commi, alla riduzione delle prestazioni di lavoro straordinario".

Le principali disposizioni legislative in materia di orario di servizio e di orario di lavoro ed in materia di organizzazione sono riportate in allegato alla presente Direttiva (Allegato n.1).

E' utile chiarire, altresì, il significato degli istituti in parola:

a) Per "orario di servizio" si intende il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture degli uffici pubblici e l'erogazione dei servizi all'utenza.

b) Per "orario di apertura al pubblico" si intende il periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce la fascia oraria, ovvero le fasce orarie, di accesso ai servizi da parte dell'utenza.

c) Per "orario di lavoro" si intende il periodo di tempo giornaliero durante il quale, in conformità all'orario d'obbligo contrattuale, ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa nell'ambito dell'orario di servizio.

Si riporta in allegato un prospetto che riassume, prima della definizione dei nuovi contratti collettivi di lavoro, le vigenti disposizioni che regolano la durata di lavoro settimanale ordinario per le diverse categorie di dipendenti pubblici (Allegato n.2).

Ai fini dell'attuazione del nuovo modello organizzativo finalizzato al raggiungimento dei predetti obiettivi, si rende pertanto necessario che i Dirigenti Generali ed i Dirigenti, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e delle disposizioni previste ai fini in parola dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni (articoli 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 27, 58, 58 bis, 59 e 61) provvedano a definire al più presto criteri organizzativi per una gestione dell'orario di servizio, dell'orario di apertura al pubblico e dell'orario settimanale di lavoro rispondenti ed attuativi delle nuove riportate disposizioni in materia, recate dall'articolo 22, commi 1-5, della legge 23 dicembre 1994, n. 724.

Si forniscono, allo scopo, le seguenti indicazioni nei termini previsti dalle richiamate disposizioni della legge n. 724/1994 e del decreto legislativo n. 29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni.

2.1 - ORARIO DI SERVIZIO

L'"orario di servizio" settimanale negli uffici pubblici deve essere articolato dai Dirigenti responsabili "su cinque giorni", assicurando il funzionamento degli uffici sia nelle ore antimeridiane, sia in quelle pomeridiane.

In riferimento ai "Principi Generali" contenuti nell'articolo 5, comma 1, lettera d), del D. L.vo n.29/1993 ("Armonizzazione degli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle Amministrazioni pubbliche dei Paesi della Comunità Europea", nonchè con quelli del lavoro privato"), i cinque giorni settimanali dell'orario di servizio vanno dal lunedi al venerdi.

Peraltro, come previsto nell'ultima parte del comma 1 dell'articolo 22 della legge n.724/1994, l'esigenza di assicurare comunque la funzionalità delle strutture degli uffici pubblici può comportare un ulteriore ampliamento dell'orario di servizio, per il tempo necessario ai detti fini, negli indicati giorni lavorativi della settimana (dal lunedi al venerdi) ed "anche nei giorni non lavorativi".

2.2 - ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

Nell'ambito dell'orario di servizio, i Dirigenti responsabili delle Amministrazioni pubbliche, dopo avere individuato gli uffici che hanno rapporti con il pubblico, dovranno quindi definire "l'orario di apertura al pubblico", prevedendo apposite fasce orarie di accesso ai servizi da parte dell'utenza in ciascuno dei cinque giorni lavorativi settimanali (dal lunedi al venerdi), sia nelle ore antimeridiane, sia in quelle pomeridiane.

Apposite fasce orarie di accesso ai servizi dovranno essere previste "anche nei giorni non lavorativi" nelle fattispecie indicate nel paragrafo 2.7, che derogano alla nuova disciplina generale in materia.

2.3 - ORARIO DI LAVORO ORDINARIO

Nel rispetto dell'obbligo dell'effettuazione del previsto orario ordinario di lavoro settimanale (orario d'obbligo contrattuale: cfr. Allegato n.2), l'"orario di lavoro" settimanale deve essere articolato dai Dirigenti responsabili, in funzione delle esigenze organizzative derivanti dalla strutturazione dell'orario di servizio, nell'ambito delle tipologie indicate dai contratti nazionali e con le procedure di cui al successivo paragrafo 3.

Per le indicate finalità ed in applicazione delle disposizioni contenute nel comma 2 dell'articolo 22 della legge n.724/1994, la durata giornaliera dell'orario ordinario di lavoro settimanale di ciascun dipendente deve essere articolata dai Dirigenti responsabili su cinque giorni, fino al completamento dell'orario d'obbligo di lavoro settimanale.

Nell'ambito della indicata articolazione giornaliera dell'orario ordinario di lavoro settimanale è indispensabile definire una adeguata sospensione (non inferiore a 30 minuti), idonea a consentire il necessario recupero delle condizioni psico-fisiche dei dipendenti, al fine di evitare che il lavoro troppo prolungato e continuo nel corso della giornata diventi eccessivamente usurante e dannoso per la salute.

Si ritiene, inoltre, importante sottoporre all'attenzione dei Dirigenti responsabili la necessità di definire la nuova articolazione dell'orario di lavoro settimanale - nell'ambito dell'orario d'obbligo contrattuale e delle tipologie indicate dai contratti nazionali - utilizzando allo scopo, in maniera programmata ed in forma combinata, le diverse modalità organizzative dell'orario di lavoro, quali: l'orario ordinario, l'orario flessibile, i turni, i recuperi dei permessi brevi e dei ritardi giustificati.

Al riguardo si segnala anche la necessità che, nel determinare l'articolazione dell'orario di lavoro settimanale, siano opportunamente valutate, da parte dei Dirigenti responsabili, particolari specifiche esigenze espresse dal personale, che - per apprezzabili motivazioni adeguatamente documentate - può chiedere di utilizzare forme flessibili dell'orario di lavoro. Tali esigenze potranno anche essere tenute in considerazione per consentire una più lunga durata della pausa giornaliera.

In tale valutazione dovrà essere, in ogni caso, data priorità ai "dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare" ed a quelli "impegnati in attività di volontariato", come previsto dall'articolo 7 del Decreto legislativo n. 29/1993, considerando adeguatamente le esigenze delle dipendenti con figli in tenera età.

Le segnalate particolari esigenze espresse dal personale devono essere, ovviamente, compatibili e conciliabili, quanto più possibile, con le esigenze di servizio e con le connesse esigenze organizzative delle Amministrazioni pubbliche.

Per le richiamate finalità di pervenire ad un modello organizzativo fondato sui criteri di mobilità e flessibilità, si sottolinea, altresì, la necessità di utilizzare, in forma combinata con le indicate modalità organizzative dell'orario di lavoro, anche altre forme di rapporto di lavoro, quale in particolare il lavoro a tempo parziale ed il lavoro a tempo determinato, come disciplinate dalle vigenti disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali.

Nella fase di prima attuazione della nuova normativa, i Dirigenti responsabili potranno tener conto dell'attuale situazione concernente i rientri pomeridiani per lavoro straordinario, in modo che, nel determinare l'articolazione dell'orario di lavoro dei dipendenti, si possa assicurare un passaggio graduale alla nuova organizzazione.

2.4 - ORARIO DI LAVORO STRAORDINARIO

Il lavoro straordinario non può essere utilizzato come strumento ordinario di programmazione del lavoro.

I Dirigenti responsabili delle Amministrazioni pubbliche - nel rispetto delle norme che disciplinano la materia per i diversi comparti di contrattazione collettiva del pubblico impiego e per le autonome separate aree di contrattazione per il personale con qualifica dirigenziale e per la dirigenza medica e veterinaria - ricorreranno, quindi, alle prestazioni di lavoro straordinario strettamente necessarie, soltanto in presenza di effettive esigenze di servizio.

Non è consentita alcuna forma di forfettizzazione della retribuzione delle ore di lavoro straordinario. Queste devono essere autorizzate dal Dirigente, devono essere effettivamente rese e documentate, e devono essere accertate a cura del Dirigente, che ne è responsabile.

Si ricorda, nuovamente, che il comma 4 dell'articolo 22 della legge n. 724/1994 ha ridotto del 5%, per il secondo semestre del 1995 e per gli anni 1996 e 1997, gli stanziamenti ed i fondi comunque utilizzati nell'anno 1994 per l'erogazione del compenso per lavoro straordinario al personale del comparto "Ministeri" ed ha disposto che "le altre Amministrazioni pubbliche" provvedano - contestualmente all'applicazione delle nuove disposizioni legislative in materia di orario di servizio e di orario di lavoro - alla "riduzione delle prestazioni di lavoro straordinario".

2.5 - RECUPERO DEI PERMESSI BREVI E DEI RITARDI GIUSTIFICATI

Per le evidenti connessioni con gli istituti riguardanti l'orario di servizio, l'orario di apertura al pubblico e l'orario di lavoro, si ritiene necessario richiamare alla attenzione dei Dirigenti la assoluta necessità del puntuale rispetto della vigente normativa contrattuale in materia di permessi brevi fruiti dai dipendenti pubblici per esigenze personali.

Nell'osservanza della indicata normativa contrattuale vigente, i Dirigenti responsabili, nel disporre il recupero dei predetti permessi brevi ed il recupero dei ritardi giustificati:

- terranno conto, in via prioritaria, dell'organizzazione e delle esigenze del servizio;

- individueranno le modalità per l'effettuazione di tali recuperi;

- indicheranno chiaramente le prestazioni da rendere.

In via ordinaria, i periodi temporali da recuperare dovranno consistere, di norma, in gruppi di almeno tre ore, da prestarsi nelle ore pomeridiane.

Per le assenze dal lavoro non giustificate, si procederà invece - oltre che alle relative trattenute sulla retribuzione, su indicazione del Dirigente responsabile - alla attivazione, da parte del predetto Dirigente, delle procedure disciplinari previste dalle normative vigenti.

2.6 - FERIE

Per le connessioni con gli istituti oggetto della presente Direttiva, si ritiene anche necessario segnalare all'attenzione dei Dirigenti che l'articolazione dell'orario di lavoro d'obbligo settimanale su cinque giornate lavorative, ovvero su sei giorni (nei casi di cui si dirà relativamente alle fattispecie derogatorie esaminate nel successivo paragrafo 2.7), comporta la fruizione, da parte dei dipendenti pubblici, di un diverso periodo di "ferie annuali".

Al riguardo, si rinvia alla vigente normativa contrattuale in materia per tutti gli aspetti relativi all'istituto delle "ferie".

2.7 - PARTICOLARI ESIGENZE RISPETTO ALLA NUOVA DISCIPLINA DELL'ORARIO DI SERVIZIO E DELL'ORARIO DI LAVORO

Rispetto alla nuova disciplina in materia di orario di servizio, di orario di lavoro e di articolazione dell'orario di servizio, dell'orario di apertura al pubblico e dell'orario di lavoro, è stato già evidenziato in precedenza che i commi 1 e 2 dell'articolo 22 della legge n.724/1994 si preoccupano di fare "salve in ogni caso":

A) - "le particolari esigenze dei servizi pubblici da erogarsi con carattere di continuità e che richiedono orari continuativi o prestazioni per tutti i giorni della settimana";

B) - "quelle delle istituzioni scolastiche";

C) - "nonchè quelle derivanti dalla necessità di assicurare comunque la funzionalità delle strutture di altri uffici pubblici con un ampliamento dell'orario di servizio anche nei giorni non lavorativi".

Trattasi di tre particolari fattispecie che derogano alla nuova disciplina generale dell'orario di servizio e dell'orario di lavoro in precedenza illustrata. Peraltro, le tre indicate fattispecie sono tra loro diverse e richiedono, per tale motivo, un separato esame.

Relativamente alla fattispecie di cui alla lettera A), trattasi in particolare dei servizi pubblici (quali ad esempio, l'ordine pubblico, l'assistenza sanitaria, ecc.), che, essendo indispensabili per natura e richiedendo necessariamente uno svolgimento continuativo per tutti i giorni della settimana (e quindi anche in quelli non lavorativi, e cioè anche il sabato e la domenica), non consentono alcuna interruzione.

Per tali servizi pubblici resta, quindi, ferma l'attuale organizzazione dell'orario di servizio e dell'orario di lavoro.

Anche per le istituzioni scolastiche - fattispecie di cui alla lettera B) - resta ferma l'attuale organizzazione dell'orario di servizio e dell'orario di lavoro, il cui modello organizzativo potrà trovare idonee soluzioni di razionalizzazione in relazione ed in occasione della prossima riforma del sistema scolastico.

Relativamente alla fattispecie di cui alla lettera C), si è già anticipato nel paragrafo 2.1 che l'esigenza di assicurare comunque la funzionalità delle strutture degli uffici pubblici può richiedere, rispetto all'orario di servizio definito con carattere di generalità, un ampliamento di tale orario nei giorni lavorativi della settimana (dal lunedi al venerdi) ed "anche nei giorni non lavorativi" (il sabato, ovvero la domenica, ovvero ancora il sabato e la domenica).

Per tale ultima fattispecie trattasi evidentemente di situazioni che, ove non fronteggiate, rischiano di ostacolare - in termini di efficacia, di efficienza e di produttività - la piena funzionalità della struttura degli uffici pubblici nella erogazione delle prestazioni all'utenza. Per alcuni uffici tali situazioni potrebbero anche sussistere in permanenza, ma nella generalità dei casi dette situazioni hanno tendenzialmente carattere temporaneo, riconducibili, ad esempio, ad esigenze di carattere occasionale, ed anche stagionale, che comportano un incremento di attività.

In conclusione, nella fattispecie di cui alla lettera C) i Dirigenti responsabili valuteranno le singole situazioni, definendo, in deroga all'orario di servizio determinato con carattere

di generalità, "un ampliamento dell'orario di servizio", per il tempo necessario ad "assicurare comunque la funzionalità delle strutture" nei giorni lavorativi della settimana ed "anche nei giorni non lavorativi" in precedenza indicati.

3. - DETERMINAZIONE DELL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI SERVIZIO, DELL'ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO E DELL'ORARIO DI LAVORO

In attuazione delle disposizioni contenute nel comma 3 dell'articolo 22 della legge 23 dicembre 1994, n.724, in aderenza alle direttive dei Ministri, ovvero dei titolari del potere di rappresentanza per le Amministrazioni diverse da quelle statali, ed in armonia con le indicazioni contenute nella presente Direttiva, i Dirigenti Generali ed i Dirigenti responsabili provvederanno a definire l'articolazione dell'orario di servizio, dell'orario di apertura al pubblico e dell'orario di lavoro, "avendo presenti le finalità e gli obiettivi da realizzare e le prestazioni da assicurare, secondo modalità maggiormente rispondenti alle esigenze dell'utenza".

Quanto alla procedura da seguire per la predetta definizione, si sottolineano le disposizioni contenute nell'articolo 10, nell'articolo 16 (sulle funzioni di direzione dei Dirigenti Generali) e nell'articolo 17 (sulle funzioni di direzione dei Dirigenti) del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n.29, e successive modificazioni ed integrazioni, espressamente richiamate - unitamente ai "principi generali di cui al Titolo I" - nei citati commi 1 e 3 dell'articolo 22 della legge n.724/1994.

L'articolo 16, comma 1, lettera d), seconda parte, del D. L.vo n.29/1993 prevede che i Dirigenti Generali, nel determinare (informandone le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale) "i criteri generali di organizzazione degli uffici, secondo i principi di cui al Titolo I e le direttive dei Ministri", definiscono, "in particolare, l'orario di servizio e l'orario di apertura al pubblico e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro in relazione alle esigenze funzionali della struttura organizzativa cui sono preposti, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali" maggiormente rappresentative nella struttura di riferimento, "secondo le modalità di cui all'articolo 10".

L'articolo 17, comma 2, seconda parte, del D. L.vo n.29/1993 stabilisce che i Dirigenti preposti agli Uffici periferici provvedono, tra l'altro, "all'adeguamento dell'orario di servizio e di apertura al pubblico" - "tenendo conto della specifica realtà territoriale" e "fatto salvo il disposto di cui all'articolo 36 della legge 8 giugno 1990, n. 142" - "nonché all'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro", previa informazione ed "eventuale esame con le organizzazioni sindacali" maggiormente rappresentative nella struttura di riferimento, "secondo le modalità di cui all'articolo 10".

Per l'incidenza sulla materia in questione necessita quindi fare riferimento - per la procedura da seguire, da parte dei Dirigenti responsabili, nella definizione dell'articolazione dell'orario di servizio, dell'orario di apertura al pubblico e dell'orario di lavoro - alle disposizioni ed allo specifico procedimento disciplinato dall'articolo 10 del decreto legislativo n.29/1993, concernente la "partecipazione sindacale", espressamente richiamato sia negli articoli 16 e 17 del D. L.vo n.29/1993 che nel comma 3 dell'articolo 22 della legge n.724/1994.

"Ferme restando l'autonoma determinazione definitiva e la responsabilità dei Dirigenti", l'articolo 10 del D. L.vo n.29/1993 disciplina il "diritto di informazione" in capo alle rappresentanze sindacali sulle materie riguardanti "la qualità dell'ambiente di lavoro" e "le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro", in ordine alle quali le predette rappresentanze sindacali possono richiedere - nei casi previsti dal decreto legislativo n.29/1993 (tra i quali quello riguardante la problematica in argomento) - un "incontro per l'esame" delle predette materie. L'"eventuale esame ..." "deve espletarsi nel termine tassativo di quindici giorni dalla ricezione dell'informazione" (ovvero entro un termine più breve per motivi di urgenza), decorsi i quali "le Amministrazioni pubbliche" (e per esse i Dirigenti responsabili) "assumono le proprie autonome determinazioni", che sono, quindi, definitive ed immediatamente operative.

Le disposizioni contenute nel comma 3 dell'articolo 22 della legge n.724/1994 - che espressamente richiamano le illustrate disposizioni del D. L.vo n.29/1993 - stabiliscono un preciso quadro normativo in materia di orario di servizio, di orario di lavoro e di articolazione dell'orario di servizio, dell'orario di apertura al pubblico e dell'orario di lavoro, che comporta la definizione in sede di contrattazione collettiva nazionale della durata massima dell'orario settimanale di lavoro (c.d. orario d'obbligo contrattuale) - in quanto tale fondamentale aspetto della prestazione lavorativa attiene specificatamente al sinallagma contrattuale prestazione/retribuzione, che caratterizza il rapporto di lavoro - e delle relative tipologie.

Le illustrate disposizioni legislative assegnano, invece, ai Dirigenti generali ed ai Dirigenti la specifica competenza di definire, "nell'ambito dell'orario d'obbligo contrattuale", l'articolazione dell'orario di servizio, dell'orario di apertura al pubblico e dell'orario di lavoro, attivando il particolare procedimento della "partecipazione sindacale" disciplinato nel dettaglio dall'articolo 10 del D. L.vo n.29/1993.

In tale quadro normativo - che, come evidenziato, non richiede, per la materia dell'articolazione dell'orario di servizio, dell'orario di apertura al pubblico e dell'orario di lavoro, un preventivo accordo collettivo con il sindacato, ma l'attivazione del particolare procedimento di "partecipazione sindacale" in precedenza illustrato - si ritiene, peraltro, necessario richiamare all'attenzione dei Dirigenti Generali e dei Dirigenti la opportunità e l'importanza di intrattenere corrette e costruttive relazioni con il sindacato, nella considerazione che la correttezza delle relazioni sindacali agevola certamente il buon andamento dell'azione amministrativa.

Si segnala, infine, all'attenzione dei Dirigenti il disposto dell'articolo 36, della legge 8 giugno 1990, n. 142 - peraltro espressamente richiamato nell'articolo 17, comma 2, del decreto legislativo n.29/1993 - concernente, in ambito locale, l'armonizzazione degli orari anche degli uffici al fine di soddisfare le esigenze dei cittadini. Ai sensi del comma 3 del citato articolo 36 della legge n. 142/1990 i Sindaci "nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale" sono competenti "a coordinare", nei rispettivi ambiti locali, "gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonchè gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti".

Per la realizzazione degli obiettivi e delle finalità in precedenza illustrate i Dirigenti Generali ed i Dirigenti procedono con assoluta tempestività alla applicazione della normativa in argomento e delle indicazioni contenute nella presente Direttiva, al massimo entro 60 giorni, comunicando alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica i modelli organizzativi adottati nella definizione dell'articolazione dell'orario di servizio, dell'orario di apertura al pubblico e dell'orario di lavoro.

4. - PUBBLICITA' DEGLI ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO

Con l'obiettivo di realizzare e rafforzare in maniera significativa il processo di avvicinamento della Pubblica Amministrazione nei confronti dell'utenza, si rende necessario che ogni ufficio pubblico dia adeguata pubblicità, anche attraverso gli organi di informazione, degli orari di apertura al pubblico che saranno praticati nell'ufficio. Per gli uffici pubblici che erogano i più ricorrenti servizi di base (es. sanitario, anagrafico) potrà provvedersi anche con forma di pubblicità capillare nel territorio (es. sui mezzi di trasporto).

Nell' attività di informazione svolgono un ruolo particolare gli "Uffici per le relazioni con il pubblico", istituiti in attuazione dell'articolo 12 del decreto legislativo n.29/1993. Si richiama, in proposito, la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 ottobre 1994, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n.261 dell'8 novembre 1994.

5. - OSSERVANZA E CONTROLLO DEGLI ORARI DI LAVORO - RESPONSABILITA'

L'osservanza dell'orario di lavoro costituisce un obbligo dei dipendenti pubblici, anche del personale con qualifica dirigenziale, quale elemento essenziale della prestazione retribuita dalla Amministrazione pubblica.

L'ultima parte del comma 3 dell'articolo 22 della legge n.724/1994 precisa che l'orario di lavoro, comunque articolato, deve essere "accertato mediante forme di controlli obiettivi e di tipo automatizzato".

In più occasioni la Presidenza del Consiglio dei Ministri/Dipartimento della Funzione Pubblica ha avuto modo di richiamare l'attenzione dei Dirigenti su tale importante aspetto, precisando i termini e le modalità di detto controllo con apposite direttive-circolari (riportate nell'Allegato n.3), che si richiamano e si confermano anche con la presente direttiva.

Al controllo di tipo automatizzato delle presenze sono soggetti anche i dipendenti che effettuano prestazioni oltre l'orario ordinario di lavoro. Si ricorda che l'articolo 9 della legge 30 dicembre 1991, n. 412, recante "Disposizioni in materia di finanza pubblica", prevede che le Amministrazioni pubbliche, anche ad ordinamento autonomo, "non possono ricorrere al lavoro straordinario" se presso di esse "non sono regolarmente operanti strumenti o procedure idonee all'accertamento della effettiva durata della prestazione di lavoro".

Si ritiene opportuno precisare che con la introduzione dei nuovi sistemi di rilevazione automatizzata delle presenze, non si rendono più necessari i c.d. "fogli di presenza". Questi ultimi possono essere utilizzati, in via eccezionale e soltanto nei periodi in cui non funzionino i predetti sistemi automatizzati, a causa di riparazioni o per altri motivi tecnici.

I sistemi automatizzati di rilevazione dell'orario di lavoro dovranno, quindi, essere utilizzati per determinare direttamente la retribuzione principale e quella accessoria, da corrispondere a ciascun dipendente. Ciò comporta che ad ogni eventuale assenza, totale o parziale, dal posto di lavoro (che non sia giustificata dalla vigente normativa in materia) consegue - oltre alla proporzionale, automatica riduzione della retribuzione - anche l'attivazione, da parte dei Dirigenti responsabili, delle procedure disciplinari previste dalla normativa vigente.

I Dirigenti sono responsabili del controllo dell'osservanza dell'orario di lavoro da parte del personale dipendente, sotto il profilo penale, disciplinare, contabile, nei termini definiti dagli articoli 20, commi 9 e 10, e 59 del decreto legislativo n.29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni.

6. - CONSIDERAZIONI FINALI

Nel processo di riforma in atto della P.A., di cui si è detto in Premessa, l'attuazione del nuovo modello organizzativo in materia di orario di servizio e di orario di lavoro disposto dai commi 1-5 dell'articolo 22 della legge 23 dicembre 1994, n.724, si inserisce in un quadro organizzativo più complessivo, che - nel coinvolgere, per i suoi riflessi, buona parte dell'organizzazione sociale - comporta, indubbiamente, notevoli e complessi problemi da risolvere.

Per tali motivi i Dirigenti Generali ed i Dirigenti responsabili, i Commissari di Governo, i Prefetti della Repubblica è le Autorità responsabili degli Enti locali nonchè i Comitati metro-

politani e provinciali della Pubblica Amministrazione operanti presso le Prefetture, sono invitati, ciascuno per quanto di competenza, a porre in essere ogni utile iniziativa finalizzata ad armonizzare con le realtà del vivere sociale nell'ambito delle rispettive aree di intervento il predetto nuovo modello organizzativo in materia di orario di servizio e di orario di lavoro.

Nel promuovere e gestire l'intera operazione di rinnovamento della Pubblica Amministrazione occorre, infatti, utilizzare tutti gli apporti sinergici necessari, con una azione che sia in grado di incidere - oltre che sul piano tecnico - sul processo di maturazione culturale, in modo da concepire ed organizzare gli uffici pubblici effettivamente e concretamente al servizio dell'utenza.

Nel sottolineare le disposizioni sulla responsabilità dirigenziale, di cui ai citati articoli 20 e 59 del D.L.vo n. 29/1993, si invitano, in conclusione, i Dirigenti responsabili delle Amministrazioni pubbliche a voler procedere con ogni urgenza - nei tempi e con le modalità in precedenza indicate e nell'ambito della rispettiva autonomia istituzionale ed ordinamentale - alle determinazioni di competenza riguardanti il nuovo orario di servizio e di lavoro, per realizzare gli obiettivi e le finalità illustrate con la presente Direttiva, che assorbe e sostituisce le precedenti Direttive-Circolari finora emanate sulla materia in argomento dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri/Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ferme restando le specifiche competenze e le connesse responsabilità delle singole Amministrazioni pubbliche, si segnala all'attenzione dei Prefetti della Repubblica la necessità di svolgere, nella loro qualità di Presidenti dei Comitati metropolitani e provinciali della Pubblica Amministrazione, una incisiva attività di coordinamento e di impulso, in modo che nell'ambito della provincia di competenza le Amministrazioni pubbliche provvedano - con le modalità procedurali in precedenza indicate e nell'ambito della rispettiva autonomia istituzionale ed ordinamentale - a dare al più presto compiuta attuazione alle citate disposizioni dell'articolo 22, commi 1-5, della legge n.724/1994 e del decreto legislativo n.29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni, secondo le indicazioni contenute nella presente direttiva.

I Ministeri, le Amministrazioni, le Associazioni, le Unioni, i Presidenti delle Giunte Regionali e delle Province Autonome, i Commissari di Governo ed i Prefetti della Repubblica sono pregati, ciascuno nel proprio ambito di competenza, di portare la presente direttiva a conoscenza degli enti e degli organismi vigilati od associati, con la tempestività che il caso richiede e di sollecitare la più rapida attuazione della normativa in argomento.

Il Ministro: FRATTINI

Registrata alla Corte dei conti, l'11 marzo 1995
Registro n. 1 Presidenza, foglio n. 118

ALLEGATO N.1

PRINCIPALI DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ORARIO DI SERVIZIO E DI ORARIO DI LAVORO ED IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE CONTENUTE NELL'ARTICOLO 22, COMMI 1, 2, 3, 4 E 5, DELLA LEGGE 23 DICEMBRE 1994, N. 724 E NEL DECRETO LEGISLATIVO 3 FEBBRAIO 1993, N. 29, COME MODIFICATO DAI DECRETI LEGISLATIVI 10 NOVEMBRE 1993, N. 470 E 23 DICEMBRE 1993, N. 546

A) LEGGE 23 DICEMBRE 1994, N. 724

- ARTICOLO 22 (Personale)

comma 1: "L'orario di servizio nelle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni, si articola su cinque giorni settimanali, anche nelle ore pomeridiane, in attuazione dei principi generali di cui al titolo I del predetto decreto legislativo. Sono fatte salve in ogni caso le particolari esigenze dei servizi pubblici da erogarsi con carattere di continuità e che richiedono orari continuativi o prestazioni per tutti i giorni della settimana, quelle delle istituzioni scolastiche, nonchè quelle derivanti dalla necessità di assicurare comunque la funzionalità delle strutture di altri uffici pubblici con un ampliamento dell'orario di servizio anche nei giorni non lavorativi."

comma 2: "Nelle amministrazioni pubbliche indicate nel comma 1 l'orario settimanale di lavoro ordinario, nell'ambito dell'orario d'obbligo contrattuale, è funzionale all'orario di servizio e si articola su cinque giorni, anche nelle ore pomeridiane, fatte salve le particolari esigenze dei servizi pubblici indicati nel comma 1."

comma 3: "L'articolazione del'orario di servizio, dell'orario di apertura al pubblico e dell'orario di lavoro è definita, con le procedure di cui all'articolo 10, all'articolo 16, comma 1, lettera d), ed all'articolo 17, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni, avendo presenti le finalità e gli obiettivi da realizzare e le prestazioni da assicurare, secondo modalità maggiormente rispondenti alle esigenze dell'utenza. L'orario di lavoro, comunque articolato, è accertato mediante forme di controlli obiettivi e di tipo automatizzato."

comma 4: "In relazione all'articolazione dell'orario di servizio su cinque giorni lavorativi, di stanziamenti e di fondi comunque utilizzati nell'anno 1994 per l'erogazione del compenso per lavoro straordinario al personale del comparto ministeriale, ivi compreso quello addetto agli uffici cui si applicano i criteri previsti dall'articolo 19 della legge 15 novembre 1973, n. 734, sono ridotti del 5 per cento per il secondo semestre dell'anno 1995 e per gli anni 1996 e 1997. Le altre amministrazioni pubbliche provvedono, contestualmente all'applicazione dell'orario previsto dai precedenti commi, alla riduzione delle prestazioni di lavoro straordinario."

comma 5: "E' abrogato l'articolo 60 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni."

B) DECRETO LEGISLATIVO 3 FEBBRAIO 1993, N. 29, COME MODIFICATO DAI DECRETI LEGISLATIVI 10 NOVEMBRE 1993, N. 470 E 23 DICEMBRE 1993, N. 546

- ARTICOLO 1 (Finalità ed ambito di applicazione)

comma 1: "Le disposizioni del presente decreto disciplinano l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche tenuto conto delle autonomie locali e di quelle delle regioni e delle province autonome, nel rispetto dell'articolo 97, comma primo, delle Costituzione, al fine di:

a) accrescere l'efficienza delle amministrazioni in relazione a quella dei corrispondenti uffici e servizi dei Paesi della Comunità Europea anche mediante il coordinato sviluppo di sistemi informativi pubblici;

b) razionalizzare il costo del lavoro pubblico, contenendo la spesa complessiva per il personale diretta e indiretta entro i vincoli di finanza pubblica;

c) integrare gradualmente la disciplina del lavoro pubblico con quella del lavoro privato".

comma 2: "Per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le regioni, le province, i comuni,

le comunità montane, e loro consorzi ed associazioni, le istituzioni universitarie, gli istituti autonomi case popolari, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale".

....

- ARTICOLO 3 (indirizzo politico-amministrativo: funzioni e responsabilità)

comma 1: "Gli organi di Governo definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite".

comma 2: "Ai dirigenti spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati".

....

- ARTICOLO 4 (Potere di organizzazione)

comma 1: "Le amministrazioni pubbliche assumono ogni determinazione per l'organizzazione degli uffici al fine di assicurare la economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa. Nelle materie soggette alla disciplina del codice civile, delle leggi sul lavoro e dei contratti collettivi, esse operano con i poteri del privato datore di lavoro, adottando tutte le misure inerenti all'organizzazione ed alla gestione dei rapporti di lavoro".

....

- ARTICOLO 5 (Criteri di organizzazione)

comma 1: "Le amministrazioni pubbliche sono ordinate secondo i seguenti criteri:

....

c) trasparenza attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini, e, per ciascun procedimento, attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva dello stesso, nel rispetto della legge 7 agosto 1990, n. 241;

d) armonizzazione degli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei Paesi della Comunità europea, nonchè con quelli del lavoro privato;

e) responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa;

f) flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane......".

- ARTICOLO 7 (Gestione delle risorse umane)

comma 1: "Le Amministrazioni pubbliche garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro"

....

comma 3: "Le amministrazioni pubbliche individuano criteri certi di priorità nell'impiego flessibile del personale, purchè compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore dei dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi della legge 11 agosto 1991, n. 266".

....

comma 5: "Le amministrazioni pubbliche non possono erogare trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese".

....

- <u>ARTICOLO 10 (Partecipazione sindacale)</u>

comma 1: "Le amministrazioni pubbliche informano le rappresentanze sindacali sulla qualità dell'ambiente di lavoro e sulle misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro; su loro richiesta, nei casi precisati dal presente decreto, le incontrano per l'esame delle predette materie, ferme restando l'autonoma determinazione definitiva e la responsabilità dei dirigenti nelle stesse materie".

comma 2: "L'eventuale esame previsto dal comma 1 deve espletarsi nel termine tassativo di quindici giorni dalla ricezione dell'informazione, ovvero entro un termine più breve per motivi di urgenza; decorsi tali termini le amministrazioni pubbliche assumono le proprie autonome determinazioni".

- <u>ARTICOLO 11 (Trasparenza delle amministrazioni pubbliche)</u>

comma 1: "L'organismo di cui all'articolo 2, comma 1, lettera m), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, ai fini della trasparenza e rapidità del procedimento, definisce, ai sensi dell'articolo 5, lettera b), i modelli e sistemi informativi utili alla interconnessione tra le amministrazioni pubbliche".

comma 2: "La Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della funzione pubblica ed i comitati metropolitani di cui all'articolo 18 del decreto-legge 24 novembre 1990, n. 344, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 gennaio 1991, n. 21, promuovono, utilizzando il personale degli uffici di cui all'articolo 12, la costituzione di servizi di accesso polifunzionale alle amministrazioni pubbliche nell'ambito dei progetti finalizzati di cui all'articolo 26 della legge 11 marzo 1988, n. 67".

- <u>ARTICOLO 12 (Ufficio relazioni con il pubblico)</u>

comma 1: "Le amministrazioni pubbliche, al fine di garantire la piena attuazione della legge 7 agosto 1990, n. 241, individuano, nell'ambito della propria struttura e nel contesto della ridefinizione degli uffici di cui all'articolo 31, uffici per le relazioni con il pubblico".

comma 2: "Gli uffici per le relazioni con il pubblico provvedono, anche mediante l'utilizzo di tecnologie informatiche:

a) al servizio all'utenza per i diritti di partecipazione di cui al capo III della legge 7 agosto 1990, n. 241;

b) all'informazione all'utenza relative agli atti e allo stato dei procedimenti;

c) alla ricerca ed analisi finalizzate alla formulazione di proposte alla propria amministrazione sugli aspetti organizzativi e logistici del rapporto con l'utenza".

comma 3: "Agli uffici per le relazioni con il pubblico viene assegnato, nell'ambito delle attuali dotazioni organiche delle singole amministrazioni, personale con idonea qualificazione e con elevata capacità di avere contatti con il pubblico, eventualmente assicurato da apposita formazione".

....

NOTA: Nella Gazzetta Ufficiale n. 261 dell'8 novembre 1994 è stata pubblicata la "Direttiva" del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11 ottobre 1994 sui "principi per l'istituzione ed il funzionamento degli Uffici per le Relazioni con il pubblico".

- ARTICOLO 13 (Amministrazioni destinatarie)

comma 1: "Le disposizioni del presente capo si applicano alle amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo. Le altre pubbliche amministrazioni fatto salvo quanto stabilito per il ruolo sanitario dal decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni - previa modifica, ove necessario, dei rispettivi ordinamenti, adeguano alle disposizioni del presente capo i propri ordinamenti, tenendo conto delle relative peculiarità, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto."

....

- ARTICOLO 14 (Indirizzo politico-amministrativo)

comma 1: "Il Ministro esercita le funzioni di cui all'articolo 3, comma 1. A tal fine, periodicamente e comunque ogni anno entro sessanta giorni dall'approvazione del bilancio, anche sulla base delle proposte dei dirigenti generali:

a) definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare, indica le priorità ed emana le conseguenti direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;

b) assegna, a ciascun ufficio di livello dirigenziale generale, una quota parte del bilancio dell'amministrazione, commisurata alle risorse finanziarie, riferibili ai procedimento o subprocedimenti attribuiti alla responsabilità dell'ufficio, e agli oneri per il personale e per le risorse strumentali allo stesso assegnati."

....

comma 3: "Gli atti di competenza dirigenziale non sono soggetti ad avocazione da parte del Ministro, se non per particolari motivi di necessità e di urgenza specificamente indicati nel provvedimento di avocazione, da comunicare al Presidente del Consiglio dei Ministri."

- ARTICOLO 15 (Qualifiche dirigenziali nonchè di dirigente generale)

comma 1: "Nelle amministrazioni pubbliche, anche ad ordinamento autonomo, la dirigenza si articola nelle qualifiche di dirigente e, ove prevista da specifiche disposizioni legislative statali, di dirigente generale, quest'ultima articolata nei livelli di funzione previsti dalle vigenti disposizioni. Restano salve le particolari disposizioni concernenti le carriere diplomatica e prefettizia e le carriere delle Forze di Polizia e delle forze armate. Per le amministrazioni dello Stato anche ad ordinamento autonomo, è fatto salvo quanto previsto dall'articolo 6".

COMMA 2: "Nelle istituzioni e negli enti di ricerca e sperimentazione nonchè negli altri istituti pubblici di cui al sesto comma dell'articolo 33 della Costituzione (b), le attribuzioni della dirigenza amministrativa non si estendono alla gestione della ricerca e dell'insegnamento."

comma 3: "In ciascuna struttura organizzativa non affidata alla direzione del dirigente generale, il dirigente preposto all'ufficio di più elevato livello è sovraordinato al dirigente preposto ad ufficio di livello inferiore."

- ARTICOLO 16 (Funzioni di direzione dei dirigenti generali)

comma 1: "I dirigenti generali nell'esercizio dei poteri e delle attribuzioni di cui all'articolo 3:

....

d) determinano, informandone le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, i criteri generali di organizzazione degli uffici, secondo i principi di cui al titolo I e le direttive dei Ministri, definendo, in particolare, l'orario di servizio e l'orario di apertura al pubblico e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro in relazione alle esigenze funzionali della struttura organizzativa cui sono preposti, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali di cui all'articolo 45, comma 8, secondo le modalità di cui all'articolo 10;

e) adottano gli atti di gestione del personale e provvedono all'attribuzione dei trattamenti economici accessori spettanti al personale, nel rispetto di quanto stabilito dai contratti collettivi per il personale di cui all'articolo 2, comma 2;

....

h) verificano e controllano le attività dei dirigenti, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi".

....

- ARTICOLO 17 (Funzioni di direzione del dirigente)

comma 1: "Al dirigente competono nell'esercizio dei poteri e delle attribuzioni di cui all'articolo 3:

....

b) la direzione ed il coordinamento dei sistemi informatico-statistici e del relativo personale;

....

e) l'attribuzione di trattamenti economici accessori per quanto di competenza, nel rispetto dei contratti collettivi.

....

comma 2: "Il dirigente preposto agli uffici periferici di cui al comma 1, lettera a), provvede in particolare alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate a detti uffici ed è sovraordinato agli uffici di livello inferiore operanti nell'ambito della circoscrizione, nei confronti dei quali svolge altresì funzioni di indirizzo, coordinamento e vigilanza. Provvede inoltre all'adeguamento dell'orario di servizio e di apertura al pubblico tenendo conto della specifica realtà territoriale, fatto salvo il disposto di cui all'articolo 36 della legge 8 giugno 1990, n. 142, nonchè all'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali di cui all'articolo 45, comma 8, secondo le modalità di cui all'articolo 10".

* Si riporta l'articolo 36, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n. 142 (richiamato nell'articolo 17, comma 2, del D.L.vo n. 29/1993):

(Competenze del sindaco e del presidente della provincia)

....

"3. Il sindaco è inoltre competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonchè gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti".

....

- ARTICOLO 18 (Criteri di rilevazione e analisi dei costi e dei rendimenti)

comma 1: "Sulla base delle indicazioni di cui all'art. 64 del presente decreto, i dirigenti generali adottano misure organizzative idonee a consentire la rilevazione e l'analisi dei costi e dei rendimenti dell'attività amministrativa, della gestione e delle decisioni organizzative."

- ARTICOLO 20 (Verifica dei risultati. Responsabilità dirigenziali)

comma 1: "I dirigenti generali ed i dirigenti sono responsabili del risultato dell'attività svolta dagli uffici ai qua-

li sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale. All'inizio di ogni anno, i dirigenti presentano al direttore generale, e questi al Ministro, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente".

comma 2: "Nelle amministrazioni pubbliche, ove già non esistano, sono istituiti servizi di controllo interno, o nuclei di valutazione, con il compito di verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa. I servizi o nuclei determinano almeno annualmente, anche su indicazione degli organi di vertice, i parametri di riferimento del controllo".

....

comma 5: "I servizi e nuclei hanno accesso ai documenti amministrativi e possono richiedere, oralmente o per iscritto, informazioni agli uffici pubblici. Riferiscono trimestralmente sui risultati della loro attività agli organi generali di direzione. Gli uffici di controllo interno delle amministrazioni territoriali e periferiche riferiscono altresì ai comitati di cui al comma 6"

comma 6: "I comitati provinciali delle pubbliche amministrazioni e i comitati metropolitani di cui all'articolo 18 del decreto-legge 24 novembre 1990, n. 344, convertito, con modificazioni dalla legge 23 gennaio 1991, n. 21, e al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 10 giugno 1992, si avvalgono degli uffici di controllo interno delle amministrazioni territoriali e periferiche".

....

comma 9: "l'inosservanza delle direttive e i risultati negativi della gestione finanziaria tecnica e amministrativa comportano, in contraddittorio, il collocamento a disposizione per la durata massima di un anno, con conseguente perdita del trattamento economico accessorio connesso alle funzioni. Per le amministrazioni statali tale provvedimento è adottato dal Ministro ove si tratti di dirigenti e dal Consiglio dei Ministri ove si tratti di dirigenti generali. Nelle altre amministrazioni, provvedono gli organi amministrativi di vertice. Per effetto del collocamento a disposizione non si può procedere a nuove nomine a qualifiche dirigenziali. In caso di responsabilità particolarmente grave o reiterata, nei confronti dei dirigenti generali o equiparati, può essere disposto - in contraddittorio - il colloca-

mento a riposo per ragioni di servizio, anche se non sia mai stato in precedenza disposto il collocamento a disposizione; nei confronti dei dirigenti si applicano le disposizioni del codice civile.

comma 10: "Restano ferme le disposizioni vigenti in materia di responsabilità penale, civile amministrativo-contabile e disciplinare previste per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche".

- ARTICOLO 27 (Norma di richiamo)

comma 1: "Per le regioni, il dirigente cui sono conferite funzioni di coordinamento.è sovraordinato, limitatamente alla durata dell'incarico al restante personale dirigenziale."

comma 2: "Nelle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ove è prevista la figura di segretario generale, capo di dipartimento, o figure equivalenti, restano ferme le competenze attribuite a tali figure dalla legge e dai rispettivi ordinamenti, fatto salvo quanto disposto dall'articolo 15, comma 2."

comma 3; "Per il Consiglio di Stato e per i tribunali amministrativi regionali, per la Corte dei conti e per l'Avvocatura generale dello Stato, le attribuzioni che il presente decreto demanda agli organi di governo sono di competenza rispettivamente, del presidente del Consiglio di Stato, del presidente della Corte dei conti e dell'avvocato generale dello Stato; le attribuzioni che il presente decreto demanda ai dirigenti generali sono di competenza dei segretari generali dei predetti istituti."

- ARTICOLO 58 (Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi)

comma 1: "Resta ferma per tutti i dipendenti pubblici, la disciplina delle incompatibilità dettata dagli articoli 60 e seguenti del testo unico approvato con decreto dal Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 nonchè, per i rapporti di lavoro a tempo parziale, dall'articolo 6, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17 marzo 1989, n. 117. Restano ferme altresì le disposizioni di cui agli articoli da 89 a 93

del decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974, n. 417, agli articoli da 68 a 70 della legge 11 luglio 1980, n. 312, e successive modificazioni, all'articolo 9, commi 1 e 2, della legge 23 dicembre 1992, n. 498, all'articolo 4, comma 7, della legge 30 dicembre 1991, n. 412 ed all'articolo 1, comma 9, del decreto-legge 30 dicembre 1992, n. 510".

comma 2: "Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati".

....

- ARTICOLO 58-bis (Codice di comportamento)

comma 1: "La Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentite le confederazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, definisce un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche in relazione alle necessarie misure organizzative da adottare al fine di assicurare la qualità dei servizi che le dette amministrazioni rendono ai cittadini".

comma 2: "Il codice viene pubblicato nella Gazzetta Ufficiale e consegnato al dipendente all'atto dell'assunzione".

comma 3: "Il Presidente del Consiglio dei Ministri formula all'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni direttive, ai sensi dell'articolo 50 del presente decreto, perchè il codice venga recepito nei contratti, in allegato".

....

NOTA: Il "codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni" è stato definito dal Ministro per la Funzione Pubblica con Decreto del 31 marzo 1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 149 del 28 giugno 1994.

- ARTICOLO 59 (Sanzioni disciplinari e responsabilità)

comma 1: "Per i dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, fatto salvo per i soli dirigenti generali quanto disposto dall'articolo 20, comma 10, resta ferma la disciplina

attualmente vigente in materia di responsabilità civile amministrativa, penale e contabile per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche".

comma 2: "Ai dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, si applicano l'articolo 2106 del codice civile e l'articolo 7, commi primo, quinto e ottavo, della legge 20 maggio 1970, n. 300".

comma 3: "Salvo quanto previsto dagli articoli 20, comma 1, e 58, comma 1, la tipologia e l'entità delle infrazioni e delle relative sanzioni possono essere definite dai contratti collettivi".

comma 4: "Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento, individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari. Tale ufficio, su segnalazione del capo della struttura in cui il dipendente lavora, contesta l'addebito al dipendente medesimo, istruisce il procedimento disciplinare e applica la sanzione. Quando le sanzioni da applicare siano rimprovero verbale e censura, il capo della struttura in cui il dipendente lavora provvede direttamente".

....

- <u>ARTICOLO 61 (Pari opportunità)</u>

comma 1: "Le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro:

....

b) adottano propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;"

....

comma 2: "le pubbliche amministrazioni, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, secondo le modalità di cui all'articolo 10, adottano tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della funzione pubblica."

ALLEGATO N.2

ORARIO SETTIMANALE DI LAVORO ORDINARIO
VIGENTE NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE
PRIMA DELLA DEFINIZIONE DEI NUOVI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO

COMPARTI E SETTORI	*ULTIMA NORMATIVA DI RIFERIMENTO*	*DURATA*
Ministeri	*Articolo 30 della legge n.93/1983 e articolo 14 del D.P.R. n.266/1987* *(Articolo 5 del D.L. n.344/1990 convertito dalla legge n.21/1991, per il personale con qualifica dirigenziale)*	*36 ore*
Enti Pubblici non Economici	*Articolo 7 del D.P.R. n.267/1987* *(Articolo 5 del D.L. n.344/1990 convertito dalla legge n.21/1991, per il personale con qualifica dirigenziale)*	*36 ore*
Regioni ed Autonomie Locali	*Articolo 11 del D.P.R. n.268/1987* *(Articolo 37 del D.P.R. n.333/1990, per il personale con qualifica dirigenziale)*	*36 ore*
- personale insegnante delle scuole materne e degli asili nido	*Articolo 41 del D.P.R. n.333/1990*	*36 ore, di cui 30 per attività didattica e le rimanenti da utilizzare per l'organizzazione del lavoro, la programmazione didattica, la gestione sociale e l'aggiornamento professionale*
Aziende	*Articolo 6 e 97 del D.P.R. n.269/87* *(Articolo 5 del D.L. n.344/1990 convertito dalla legge n.21/1991, per il personale con qualifica dirigenziale)*	*36 ore*

Sanità		
- personale non medico e non dirigente	*Articolo 16 del D.P.R. n.270/1987*	*36 ore*
- personale dirigente non medico dei ruoli sanitario, Professionali, Tecnico e Amministrativo	*Articolo 9 del D.P.R. n.384/1990*	*38 ore*
- personale dirigente medico e veterinario a tempo pieno	*Articolo 79 del D.P.R. n.384/1990*	*38 ore*
- personale dirigente medico a tempo definito	*Articolo 79 del D.P.R. n.384/1990*	*28,30 ore*
Ricerca	*Articolo 39 dell'Accordo sindacale reso esecutivo dal D.P.R. n.171/1991*	*36 ore*
Scuola		
- personale non docente	*Articolo 14 del D.P.R. n.399/1988*	*36 ore*
- personale direttivo ed ispettivo	*Articolo 14 del D.P.R. n.399/1988*	*36 ore*
- personale educativo dei convitti nazionali, educandati femminili dello Stato e dei convitti annessi agli Istituti tecnici e professionali	*Articolo 14 del D.P.R. n.399/1988*	*24 ore +9 ore per assicurare il funzionamento delle predette istituzioni*
- personale docente	*Articolo 14 del D.P.R. n.399/1988*	*gli obblighi di servizio comprendono ogni impegno inerente alla funzione docente, inclusa la preparazione delle lezioni, la correzione degli elaborati, le valutazioni periodiche e finali, i rapporti con le famiglie, gli scrutini e gli esami* *inoltre:*
- scuola materna		*25 ore di insegnamento*
- scuola elementare		*24 ore di insegnamento*
- istituti e scuole di istruzione secondaria		*18 ore di insegnamento*

Università		
- non docenti	*Articolo 30 della Legge n.93/1983 e Articolo 6 del D.P.R. n.567/1987* *(Articolo 5 del D.L. n. 344/1990 convertito dalla Legge n. 21/1991, per il personale con qualifica dirigenziale)*	*36 ore*
- docenti	*Articolo 10 del D.P.R. n.382/1980*	*- Fermi restando tutti gli obblighi previsti dalle vigenti disposizioni:*
- tempo pieno		*- almeno 250 ore annue per attività didattica, compresa la partecipazione alle commissioni di esame e di laurea* *- assicurare la partecipazione agli organi collegiali e di governo dell'Ateneo* *- garantire la presenza per non meno di altre 100 ore annuali per l'assolvimento di compiti organizzativi interni e per lo svolgimento di compiti di orientamento per gli studenti e per la predisposizione di piani di studio*
- tempo definito		*- almeno 250 ore annue per attività didattica, compresa la partecipazione alle commissioni di esame e di laurea* *-assicurare,inoltre, la partecipazione agli organi collegiali e di governo dell'ateneo*
- ricercatori	*Articolo 32 del D.P.R. n. 382/1980 e Articolo 1 della Legge n.158/1987*	*Fermi restando tutti gli obblighi previsti dalle vigenti disposizioni:*
- tempo pieno		*- impegno didattico con limite massimo di 350 ore annue*
- tempo definito		*- impegno didattico con limite massimo di 200 ore annue*
Polizia di Stato	*Articolo 1 del D.P.R. n.234/1988*	*36 ore + 2 ore obbligatorie retribuite come prestazioni di lavoro straordinario*

ALLEGATO N.3

CIRCOLARI PIU' RECENTI DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA IN MATERIA DI OSSERVANZA E CONTROLLO DEGLI ORARI DI LAVORO.

- Circolare n.58089-18.10.3 del 30 novembre 1990, pubblicata nella G.U. n.287 del 10 novembre 1990;

- Circolare n.83203-18.10.3 del 13 dicembre 1991, pubblicata nella G.U. n.296 del 18 dicembre 1991;

- Circolare n.87420-18.10.3 del 1 aprile 1992, pubblicata nella G.U. n.82 del 7 aprile 1992.

Tali Circolari sono state richiamate e confermate più volte in successive Direttive-Circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica. Da ultimo:

- nella Circolare n.8/93 del 9 marzo 1993, pubblicata nella G.U. n.60 del 13 marzo 1993;

- nella Circolare n.3/94 del 16 febbraio 1994, pubblicata nella G.U. n.43 del 22 febbraio 1994.

95A1816

DOMENICO CORTESANI, *direttore*

FRANCESCO NOCITA, *redattore*
ALFONSO ANDRIANI, *vice redattore*

(7651346) Roma - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - S.

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO

LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE

ABRUZZO

◇ **CHIETI**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via A. Herio, 21

◇ **L'AQUILA**
LIBRERIA LA LUNA
Viale Persichetti, 9/A

◇ **LANCIANO**
LITOLIBROCARTA
Via Renzetti, 8/10/12

◇ **PESCARA**
COSTANTINI DIDATTICA
Corso V. Emanuele, 146
LIBRERIA DELL'UNIVERSITÀ
Via Galilei (ang. via Gramsci)

◇ **SULMONA**
LIBRERIA UFFICIO IN
Circonvallazione Occidentale, 10

◇ **TERAMO**
CARTOLIBRERIA FANÍ
Via Carducci, 54

BASILICATA

◇ **MATERA**
MONTEMURRO
Via delle Beccherie, 69

◇ **POTENZA**
LIBRERIA PAGGI ROSA
Via Pretoria

CALABRIA

◇ **CATANZARO**
LIBRERIA NISTICÒ
Via A. Daniele, 27

◇ **COSENZA**
LIBRERIA DOMUS
Via Monte Santo, 51/53

◇ **PALMI**
LIBRERIA IL TEMPERINO
Via Roma, 31

◇ **REGGIO CALABRIA**
LIBRERIA L'UFFICIO
Via B. Buozzi, 23/A/B/C

◇ **VIBO VALENTIA**
LIBRERIA AZZURRA
Corso V. Emanuele III

CAMPANIA

◇ **ANGRI**
CARTOLIBRERIA AMATO
Via dei Goti, 4

◇ **AVELLINO**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Vasto, 15
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Corso Europa, 19/D
CARTOLIBRERIA CESA
Via G. Nappi, 47

◇ **BENEVENTO**
LIBRERIA LA GIUDIZIARIA
Via F. Paga, 11
LIBRERIA MASONE
Viale Rettori, 71

◇ **CASERTA**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Caduti sul Lavoro, 29/33

◇ **CAVA DEI TIRRENI**
LIBRERIA RONDINELLA
Corso Umberto I, 253

◇ **ISCHIA PORTO**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Sogliuzzo

◇ **NAPOLI**
LIBRERIA L'ATENEO
Viale Augusto, 168/170
LIBRERIA GUIDA 1
Via Portalba, 20/23
LIBRERIA GUIDA 2
Via Merliani, 118
LIBRERIA I.B.S.
Salita del Casale, 18
LIBRERIA LEGISLATIVA MAJOLO
Via Caravita, 30
LIBRERIA TRAMA
Piazza Cavour, 75

◇ **NOCERA INFERIORE**
LIBRERIA LEGISLATIVA CRISCUOLO
Via Fava, 51

◇ **SALERNO**
LIBRERIA GUIDA
Corso Garibaldi, 142

EMILIA-ROMAGNA

◇ **BOLOGNA**
LIBRERIA GIURIDICA CERUTI
Piazza Tribunali, 5/F
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Castiglione, 1/C
EDINFORM S.A.S.
Via Farini, 27

◇ **CARPI**
LIBRERIA BULGARELLI
Corso S. Cabassi, 15

◇ **CESENA**
LIBRERIA BETTINI
Via Vescovado, 5

◇ **FERRARA**
LIBRERIA CENTRALE
Corso Martiri Libertà, 63

◇ **FORLÌ**
LIBRERIA CAPPELLI
Via Lazzaretto, 51
LIBRERIA MODERNA
Corso A. Diaz, 12

◇ **MODENA**
LIBRERIA GOLIARDICA
Via Emilia, 210

◇ **PARMA**
LIBRERIA PIROLA PARMA
Via Farini, 34/D

◇ **REGGIO EMILIA**
LIBRERIA MODERNA
Via Farini, 1/M

◇ **RIMINI**
LIBRERIA DEL PROFESSIONISTA
Via XXII Giugno, 3

FRIULI-VENEZIA GIULIA

◇ **PORDENONE**
LIBRERIA MINERVA
Piazzale XX Settembre, 22/A

◇ **TRIESTE**
LIBRERIA EDIZIONI LINT
Via Romagna, 30
LIBRERIA TERGESTE
Piazza Borsa, 15 (gall. Tergesteo)

◇ **UDINE**
LIBRERIA BENEDETTI
Via Mercatovecchio, 13
LIBRERIA TARANTOLA
Via Vittorio Veneto, 20

LAZIO

◇ **FROSINONE**
CARTOLIBRERIA LE MUSE
Via Marittima, 15

◇ **LATINA**
LIBRERIA GIURIDICA «LA FORENSE»
Viale dello Statuto, 28/30

◇ **RIETI**
LIBRERIA LA CENTRALE
Piazza V. Emanuele, 8

◇ **ROMA**
LIBRERIA DE MIRANDA
Viale G. Cesare, 51/E-F-G
LIBRERIA GABRIELE MARIA GRAZIA
c/o Pretura Civile, piazzale Clodio
LA CONTABILE
Via Tuscolana, 1027
LIBRERIA IL TRITONE
Via Tritone, 61/A
L'UNIVERSITARIA
Viale Ippocrate, 99
LIBRERIA ECONOMICO GIURIDICA
Via S. Maria Maggiore, 121
CARTOLIBRERIA MASSACCESI
Viale Manzoni, 53/C-D
LIBRERIA MEDICHINI
Via Marcantonio Colonna, 68/70

◇ **SORA**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Abruzzo, 4

◇ **TIVOLI**
LIBRERIA MANNELLI
Viale Mannelli, 10

◇ **VITERBO**
LIBRERIA DE SANTIS
Via Venezia Giulia, 5
LIBRERIA "AR"
Palazzo Uffici Finanziari - Pietrare

LIGURIA

◇ **CHIAVARI**
CARTOLERIA GIORGINI
Piazza N.S. dell'Orto, 37/38

◇ **GENOVA**
LIBRERIA GIURIDICA BALDARO
Via XII Ottobre, 172/R

◇ **IMPERIA**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Viale Matteotti, 43/A-45

◇ **LA SPEZIA**
CARTOLIBRERIA CENTRALE
Via dei Colli, 5

◇ **SAVONA**
LIBRERIA IL LEGGIO
Via Montenotte, 36/R

LOMBARDIA

◇ **BERGAMO**
LIBRERIA ANTICA E MODERNA
LORENZELLI
Viale Giovanni XXIII, 74

◇ **BRESCIA**
LIBRERIA QUERINIANA
Via Trieste, 13

◇ **BUSTO ARSIZIO**
CARTOLIBRERIA CENTRALE BORAGNO
Via Milano, 4

◇ **COMO**
LIBRERIA GIURIDICA BERNASCONI
Via Mentana, 15
NANI LIBRI E CARTE
Via Cairoli, 14

◇ **CREMONA**
LIBRERIA DEL CONVEGNO
Corso Campi, 72

◇ **GALLARATE**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Piazza Risorgimento, 10
LIBRERIA TOP OFFICE
Via Torino, 8

◇ **LECCO**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Corso Mart. Liberazione, 100/A

◇ **LODI**
LA LIBRERIA
Via Defendente, 32

◇ **MANTOVA**
LIBRERIA ADAMO
Corso Umberto I, 32

◇ **MILANO**
LIBRERIA CONCESSIONARIA
IPZS-CALABRESE
Galleria V. Emanuele, 11-15

◇ **MONZA**
LIBRERIA DELL'ARENGARIO
Via Mapelli, 4

◇ **PAVIA**
GARZANTI EDITORE
Palazzo dell'Università

◇ **PIACENZA**
NUOVA TIPOGRAFIA DEL MAINO
Via Quattro Novembre, 160

◇ **SONDRIO**
LIBRERIA ALESSO
Via Caimi, 14

◇ **VARESE**
LIBRERIA PIROLA DI MITRANO
Via Albuzzi, 8
◇ **VERBANIA**
LIBRERIA MARGAROLI
Corso Mameli, 55 - Intra

MARCHE

◇ **ANCONA**
LIBRERIA FOGOLA
Piazza Cavour, 4/5/6
◇ **ASCOLI PICENO**
LIBRERIA PROSPERI
Largo Crivelli, 8
◇ **MACERATA**
LIBRERIA UNIVERSITARIA FLORIANI
Via Don Minzoni, 6
◇ **PESARO**
LIBRERIA PROFESSIONALE
Via Mameli, 34
◇ **S. BENEDETTO DEL TRONTO**
LA BIBLIOFILA
Viale De Gasperi, 22

MOLISE

◇ **CAMPOBASSO**
CENTRO LIBRARIO MOLISANO
Viale Manzoni, 81/83
LIBRERIA GIURIDICA DI.E.M.
Via Capriglione, 42-44

PIEMONTE

◇ **ALBA**
CASA EDITRICE ICAP - ALBA
Via Vittorio Emanuele, 19
◇ **ALESSANDRIA**
LIBRERIA INT.LE BERTOLOTTI
Corso Roma, 122
LIBRERIA INT.LE BOFFI
Via dei Martiri, 31
◇ **ASTI**
LIBRERIA BORELLI
Corso V. Alfieri, 364
◇ **BIELLA**
LIBRERIA GIOVANNACCI
Via Italia, 14
◇ **CUNEO**
CASA EDITRICE ICAP
Piazza dei Galimberti, 10
◇ **NOVARA**
EDIZIONI PIROLA E MODULISTICA
Via Costa, 32
◇ **TORINO**
CARTIERE MILIANI FABRIANO
Via Cavour, 17

PUGLIA

◇ **ALTAMURA**
LIBRERIA JOLLY CART
Corso V. Emanuele, 16
◇ **BARI**
CARTOLIBRERIA QUINTILIANO
Via Arcidiacono Giovanni, 9
LIBRERIA PALOMAR
Via P. Amedeo, 176/B
LATERZA GIUSEPPE & FIGLI
Via Sparano, 162
LIBRERIA FRATELLI LATERZA
Via Crisanzio, 16
◇ **BRINDISI**
LIBRERIA PIAZZO
Piazza Vittoria, 4
◇ **CERIGNOLA**
VASCIAVEO ORGANIZZAZIONE COMMERCIALE
Via Gubbio, 14
◇ **FOGGIA**
LIBRERIA ANTONIO PATIERNO
Via Dante, 21
◇ **LECCE**
LIBRERIA LECCE SPAZIO VIVO
Via Palmieri, 30
◇ **MANFREDONIA**
LIBRERIA «IL PAPIRO»
Corso Manfredi, 126
◇ **MOLFETTA**
LIBRERIA IL GHIGNO
Via Campanella, 24

SARDEGNA

◇ **ALGHERO**
LIBRERIA LOBRANO
Via Sassari, 65
◇ **CAGLIARI**
LIBRERIA F.LLI DESSÌ
Corso V. Emanuele, 30/32
◇ **IGLESIAS**
LIBRERIA DUOMO
Via Roma, 56/58
◇ **ORISTANO**
LIBRERIA CANU
Corso Umberto I, 19
◇ **SASSARI**
LIBRERIA AKA
Via Mazzini, 2/E
LIBRERIA MESSAGGERIE SARDE
Piazza Castello, 11

SICILIA

◇ **ACIREALE**
CARTOLIBRERIA BONANNO
Via Vittorio Emanuele, 194
LIBRERIA S.G.C. ESSEGICI
Via Caronda, 8/10
◇ **AGRIGENTO**
TUTTO SHOPPING
Via Panoramica dei Templi, 17
◇ **ALCAMO**
LIBRERIA PIPITONE
Viale Europa, 61
◇ **CALTANISSETTA**
LIBRERIA SCIASCIA
Corso Umberto I, 111
◇ **CASTELVETRANO**
CARTOLIBRERIA MAROTTA & CALIA
Via Q. Sella, 106/108
◇ **CATANIA**
LIBRERIA ARLIA
Via Vittorio Emanuele, 62
LIBRERIA LA PAGLIA
Via Etnea, 393
LIBRERIA S.G.C. ESSEGICI
Via F. Riso, 56
◇ **ENNA**
LIBRERIA BUSCEMI
Piazza Vittorio Emanuele, 19
◇ **GIARRE**
LIBRERIA LA SENORITA
Corso Italia, 132/134
◇ **MESSINA**
LIBRERIA PIROLA MESSINA
Corso Cavour, 55
◇ **PALERMO**
CARTOLIBRERIA EUROPA
Via Sciuti, 66
LIBRERIA CICALA INGUAGGIATO
Via Villaermosa, 28
LIBRERIA FORENSE
Via Maqueda, 185
CARTOLERIA MERCURIO LI.CA.M.
Piazza S. G. Bosco, 3
LIBRERIA S.F. FLACCOVIO
Piazza V. E. Orlando, 15/19
LIBRERIA S.F. FLACCOVIO
Via Ruggero Settimo, 37
LIBRERIA FLACCOVIO DARIO
Viale Ausonia, 70
◇ **RAGUSA**
CARTOLIBRERIA GIGLIO
Via IV Novembre, 39
◇ **S. GIOVANNI LA PUNTA**
LIBRERIA DI LORENZO
Via Roma, 259
◇ **TRAPANI**
LIBRERIA LO BUE
Via Cascio Cortese, 8
LIBRERIA GIURIDICA DI SAFINA
Corso Italia, 81

TOSCANA

◇ **AREZZO**
LIBRERIA PELLEGRINI
Via Cavour, 42
◇ **FIRENZE**
LIBRERIA ALFANI
Via Alfani, 84/86 R
LIBRERIA MARZOCCO
Via de' Martelli, 22 R
LIBRERIA PIROLA già ETRURIA
Via Cavour, 46 R
◇ **GROSSETO**
LIBRERIA SIGNORELLI
Corso Carducci, 9
◇ **LIVORNO**
LIBRERIA AMEDEO NUOVA
Corso Amedeo, 23/27
LIBRERIA IL PENTAFOGLIO
Via Fiorenza, 4/B
◇ **LUCCA**
LIBRERIA BARONI ADRI
Via S. Paolino, 45/47
SESTANTE
Via Montanara, 37
◇ **MASSA**
LIBRERIA IL MAGGIOLINO
Via S. Pietro, 1
◇ **PISA**
LIBRERIA VALLERINI
Via dei Mille, 13
◇ **PISTOIA**
LIBRERIA UNIVERSITARIA TURELLI
Via Macallè, 37
◇ **PRATO**
CARTOLERIA GORI
Via Ricasoli, 25
◇ **SIENA**
LIBRERIA TICCI
Via Terme, 5/7
◇ **VIAREGGIO**
LIBRERIA IL MAGGIOLINO
Via Puccini, 38

TRENTINO-ALTO ADIGE

◇ **BOLZANO**
LIBRERIA EUROPA
Corso Italia, 6
◇ **TRENTO**
LIBRERIA DISERTORI
Via Diaz, 11

UMBRIA

◇ **FOLIGNO**
LIBRERIA LUNA
Via Gramsci, 41
◇ **PERUGIA**
LIBRERIA SIMONELLI
Corso Vannucci, 82
LIBRERIA LA FONTANA
Via Sicilia, 53
◇ **TERNI**
LIBRERIA ALTEROCCA
Corso Tacito, 29

VENETO

◇ **CONEGLIANO**
CARTOLERIA CANOVA
Corso Mazzini, 7
◇ **PADOVA**
IL LIBRACCIO
Via Portello, 42
LIBRERIA DIEGO VALERI
Via Roma, 114
LIBRERIA DRAGHI
Via Cavour, 17/19
◇ **ROVIGO**
CARTOLIBRERIA PAVANELLO
Piazza V. Emanuele, 2
◇ **TREVISO**
CARTOLIBRERIA CANOVA
Via Calmaggiore, 31
LIBRERIA BELLUCCI
Viale Monfenera, 22/A
◇ **VENEZIA**
LIBRERIA GOLDONI
Via S. Marco 4742/43
◇ **VERONA**
LIBRERIA GIURIDICA EDITRICE
Via Costa, 5
LIBRERIA GROSSO
Via G. Carducci, 44
LIBRERIA L.E.G.I.S.
Via Adigetto, 43
◇ **VICENZA**
LIBRERIA GALLA 1880
Corso Palladio, 11

MODALITÀ PER LA VENDITA

La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni ufficiali sono in vendita al pubblicó:
— presso l'Agenzia dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato in ROMA, piazza G. Verdi, 10;
— presso le Librerie concessionarie indicate nelle pagine precedenti.

Le richieste per corrispondenza devono essere inviate all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Direzione Marketing e Commerciale - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 Roma, versando l'importo, maggiorato delle spese di spedizione, a mezzo del c/c postale n. 387001. Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono in Roma (Ufficio inserzioni - Piazza G. Verdi, 10) e presso le librerie concessionarie consegnando gli avvisi a mano, accompagnati dal relativo importo.

PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - 1995

Gli abbonamenti annuali hanno decorrenza dal 1° gennaio al 31 dicembre 1995
i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno 1995 e dal 1° luglio al 31 dicembre 1995

ALLA PARTE PRIMA - LEGISLATIVA

Ogni tipo di abbonamento comprende gli indici mensili

Tipo A - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari:
- annuale . . . . L. 357.000
- semestrale . . . . L. 195.500

Tipo B - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte costituzionale:
- annuale . . . . L. 65.500
- semestrale . . . . L. 46.000

Tipo C - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti delle Comunità europee:
- annuale . . . . L. 200.000
- semestrale . . . . L. 109.000

Tipo D - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata alle leggi ed ai regolamenti regionali:
- annuale . . . . L. 65.000
- semestrale . . . . L. 45.500

Tipo E - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:
- annuale . . . . L. 199.500
- semestrale . . . . L. 108.500

Tipo F - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari, ed ai fascicoli delle quattro serie speciali:
- annuale . . . . L. 687.000
- semestrale . . . . L. 379.000

Integrando il versamento relativo al tipo di abbonamento della Gazzetta Ufficiale, *parte prima, prescelto con la somma di* **L. 98.000**, *si avrà diritto a ricevere l'indice repertorio annuale cronologico per materie 1995.*

Prezzo di vendita di un fascicolo della *serie generale*	L. 1.300
Prezzo di vendita di un fascicolo delle *serie speciali I, II* e *III*, ogni 16 pagine o frazione	L. 1.300
Prezzo di vendita di un fascicolo della *IV serie speciale «Concorsi ed esami»*	L. 2.550
Prezzo di vendita di un fascicolo *indici mensili*, ogni 16 pagine o frazione	L. 1.300
Supplementi ordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	L. 1.400
Supplementi straordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	L. 1.400

Supplemento straordinario «Bollettino delle estrazioni»

Abbonamento annuale	L. 124.000
Prezzo di vendita di un fascicolo ogni 16 pagine o frazione	L. 1.400

Supplemento straordinario «Conto riassuntivo del Tesoro»

Abbonamento annuale	L. 81.000
Prezzo di vendita di un fascicolo	L. 7.350

Gazzetta Ufficiale su MICROFICHES - 1995
(Serie generale - Supplementi ordinari - Serie speciali)

Abbonamento annuo mediante 52 spedizioni settimanali raccomandate	L. 1.300.000
Vendita singola: per ogni microfiches fino a 96 pagine cadauna	L. 1.500
per ogni 96 pagine successive	L. 1.500
Spese per imballaggio e spedizione raccomandata	L. 4.000

N.B. — Le microfiches sono disponibili dal 1° gennaio 1983. — Per l'estero i suddetti prezzi sono aumentati del 30%

ALLA PARTE SECONDA - INSERZIONI

Abbonamento annuale	L. 336.000
Abbonamento semestrale	L. 205.000
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione	L. 1.450

I prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, per l'estero, nonché quelli di vendita dei fascicoli delle annate arretrate, compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, sono raddoppiati.

L'importo degli abbonamenti deve essere versato sul c/c postale n. 387001 intestato all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato. L'invio dei fascicoli disguidati, che devono essere richiesti all'Amministrazione entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione di una fascetta del relativo abbonamento.

Per informazioni o prenotazioni rivolgersi all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 ROMA
abbonamenti ☎ (06) 85082149/85082221 - vendita pubblicazioni ☎ (06) 85082150/85082276 - inserzioni ☎ (06) 85082145/85082189